



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: 19.767/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

A confecção de serviços gráficos tem como objetivo atender às demandas dos diversos setores da Prefeitura do Município de Bragança Paulista, em razão dos inúmeros serviços prestados, bem como da realização de eventos e campanhas promovidos pelas Secretarias Municipais. Esses materiais são essenciais para a comunicação institucional e para o bom atendimento à população.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção de banner, em lona de no mínimo 280g, com impressão digital, color, com acabamento em ilhoses nos cantos externos.	5.990	m2	R\$ 37,66	R\$ 225.583,40
2	Cartaz A3 - tamanho 42 X 29,7 cm - aberto 4 X 0	14.250	und.	R\$ 1,85	R\$ 26.362,50
3	Confecção de adesivo em vinil (auto adesivo polimérico calandrado 0,10mm), com instalação inclusa.	26.570	m2	R\$ 79,00	R\$ 2.099.030,00
4	Confecção de faixa, em lona de no mínimo 280 g, com impressão digital, color, acabamento em ilhoses nos cantos externos	4.760	m2	R\$ 37,66	R\$ 179.261,60
5	Confecção de panfleto, tamanho 16 cm largura x 20 cm de altura, impressão em 4 x 4 cores, em papel couchet, com 120 g	105.500	und.	R\$ 0,25	R\$ 26.375,00
6	Convite: tamanho: 19cm de largura x 8cm de altura, papel vergê 180 gramas.	9.600	und.	R\$ 1,30	R\$ 12.480,00
7	Flyer - formato aberto: 21 x 10 cm, impressão: 4 x 4 cores cmyk - papel couchê 90 g - acabamento: sem verniz, dobra ou corte - pré impressão: prova best color ou heliográfica digital (imposição) e ctp - com digramação - tiragem mínima 1.000 unidades	54.000	und.	R\$ 1,06	R\$ 57.240,00
8	Flyer - papel couche, de no mínimo 120 g, cor 4 x 4, tamanho 15 x 21,5 cm	31.800	und.	R\$ 0,74	R\$ 23.532,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

9	Folder - tamanho A4, aberto, impressão em 4 x 4 cores, em papel couchet, com 120 gramas, com acabamento em refil, intercalação e 2 grampos	40.000	und.	R\$ 0,57	R\$ 22.800,00
10	Folheto - tamanho A4, impressão 4 cores, papel couchet - 90 gramas, acabamento refil	31.800	und.	R\$ 0,35	R\$ 11.130,00
11	Livreto: tamanho 16cm largura x 20 cm de altura, papel couchet. gramatura: 120 gramas. contendo 22 páginas	45.500	und.	R\$ 2,81	R\$ 127.855,00
12	Cartão de visita papel couche brilho - 9 cm x 5 cm, em papel couche com acabamento brilho, impressão frente e verso (4 x 4)	10.200	und.	R\$ 2,95	R\$ 30.090,00
13	Placa inauguração em ACM, impressão UV, 60 cm x 50 cm, com impressão UV de alta durabilidade e resistência	565	und.	R\$ 87,33	R\$ 49.341,45
14	Folheto - tamanho A4, 03 dobras, frente e verso, 90 gramas em papel couchet	36.500	und.	R\$ 0,70	R\$ 25.550,00
15	Capa de processo Kraft 180 gr., cor 1 X 0, medida 44 X 32,5 cm, com 01 dobra.	26.000	und.	R\$ 3,73	R\$ 96.980,00
16	Envelope ofício 11,5 x 22,9 cm - timbrado 90g	4.000	und.	R\$ 1,19	R\$ 4.760,00
17	Envelope pardo 24 x 34 cm timbrado	5.000	und.	R\$ 1,06	R\$ 5.300,00
18	Capa de processo branco com timbre ADM/DLCA - Pastas com furos- 49 x 32,5cm -300g, laminação UV, com marcação de quantidade de páginas até 200. Pasta em papel couchê 300g, cor 1x0 com verniz UV somente à frente, com 1 dobra e dois furos, Cor: Branca, Impressão de descritivo (Ressalto que a impressão deve ser feita apenas na parte da frente da pasta)	4.000	und.	R\$ 10,73	R\$ 42.920,00
19	Confecção de banner - tamanho 4,00 x 3,00 m, material: lona perfurada, impressão: cor 4 x 0, acabamento: com ilhoses para fixação	600	sv	R\$ 57,33	R\$ 34.398,00
20	Confecção de cartaz tamanho A2 medindo 43 x 58 cm	1.000	sv	R\$ 4,28	R\$ 4.280,00
21	Lonas para backdrop 2,00 x 3,00m com ilhos	50	sv	R\$ 244,00	R\$ 12.200,00
22	Confecção de blocos personalizados - 100 folhas, 15 cm x 10 cm - confecção de bloco personalizados com capa, papel interno: offset 90 gr., impressão 4 x 0, capa: couche fosco 170 gr. com laminação fosca, quantidade de folhas: 100 folhas por bloco, tamanho: 15 cm x 10, tipo de encadernação: blocado	1.500	und.	R\$ 34,66	R\$ 51.990,00
23	Cartão de biblioteca (seção circulante) altura: 15 cm, largura: 10,5 cm, material: papel cartão ou cartolina de gramatura média (aproximadamente 180 g/m) na cor bege ou creme claro, impressão em tinta preta. layout a combinar.	500	und.	R\$ 0,78	R\$ 390,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

24	Confecção de certificados papel couche 29,7 x 21 cm confecção de certificados de conclusão de curso com impressão personalizada em papel couchê fosco. medindo aproximadamente 29,7 x 21 centímetros e gramatura 170 g/m2.	2.500	und.	R\$ 3,98	R\$ 9.950,00
25	Wind banner 300 cm altura, formato vela e impressão	1.000	und.	R\$ 251,66	R\$ 251.660,00
26	Mapa ou guia couche 120g 4 x 4 sem verniz 45,6 x 42,3	10.000	und.	R\$ 1,47	R\$ 14.700,00
27	Empresa especializada em confecção de crachá - confecção de crachá em papel couche 80 kg. fosco, formato A6, impressão a laser 4 x 0 com preenchimentos individual com cordão de nylon na cor branca	200	sv	R\$ 3,86	R\$ 772,00
28	Confecção envelope kraft ouro 31 x 41 cm - confecção de envelope kraft cor ouro 31 x 41 cm, um lado impresso na cor preta, nome da prefeitura, brasão, endereço, telefone, e-mail conforme modelo.	1.000	und.	R\$ 2,06	R\$ 2.060,00
29	Confecção envelope kraft ouro 24 x 34 cm - confecção de envelope kraft cor ouro, um lado impresso na cor preta, nome da prefeitura, brasão, endereço, telefone, e-mail conforme modelo.	3.000	und.	R\$ 1,76	R\$ 5.280,00
30	Confecção envelope kraft ouro 20 x 28 cm - confecção de envelope kraft cor ouro, um lado impresso na cor preta, nome da prefeitura, brasão, endereço, telefone, e-mail conforme modelo.	1.000	und.	R\$ 1,47	R\$ 1.470,00
31	Confecção envelope kraft branco ofício 22 x 32 cm - confecção de envelope kraft, um lado impresso na cor preta, nome da prefeitura, brasão, endereço, telefone, e-mail conforme modelo.	2.000	und.	R\$ 2,76	R\$ 5.520,00
32	Confecção cartão controle prat. 195 x 100mm rosa confecção de cartão controle de prateleira 195 x 100mm, cor rosa, dois lados impressos na cor preta conforme modelo, gramatura mínima 180 g/m2.	4.000	und.	R\$ 40,66	R\$ 162.640,00
33	Confecção de talão A4 50 folhas - confecção de talão A4 com 50 folhas, um lado impresso na cor preta conforme modelo, gramatura mínima de papel de 80 g/m2	250	und.	R\$ 18,56	R\$ 4.640,00
34	Confecção de talão A5 50 folhas - confecção de talão A5 com 50 folhas, um lado impresso na cor preta conforme modelo, gramatura mínima de papel de 80 g/m2	250	und.	R\$ 15,86	R\$ 3.965,00
35	Confecção de talão A6 50 folhas - confecção de talão A6 com 50 folhas, um lado impresso na cor preta conforme modelo, gramatura mínima de papel de 80 g/m2	500	und.	R\$ 14,80	R\$ 7.400,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

36	Confecção de pasta para certificado 32 x 50 - confecção de pasta com impressão personalizada, para armazenar certificados e documentos, com uma unidade de bolso tipo aba interna. medidas aproximadas: 32x50. material da pasta: cartão supremo. tipo da impressão: 4/0 cores (colorido somente na frente) e gramatura 250 g/m2.	2.500	und.	R\$ 5,46	R\$ 13.650,00
37	Confecção de envelopes personalizados 22,9 x 32,4 confecção de envelope tipo saco comum, com impressão personalizada, medindo aproximadamente 22,9 x 32,4 centímetros. material do envelope tipo sulfite, com acabamento face de corte, dobra, vinco e cola. gramatura 150 g/m2	2.500	und.	R\$ 3,76	R\$ 9.400,00
38	Confecção de calendário personalizado 21cm x 13cm confecção de calendário com impressão personalizada em papel couchê, medindo aproximadamente 21 x 13 centímetros. gramatura 180 g/m2 e impressão 4/4 (frente e verso).	1.500	und.	R\$ 3,88	R\$ 5.820,00
39	Confecção de placas de identificação pvc 20 x 20 cm confecção de placa de identificação personalizada, de material pvc e com impressão fotoluminescente, para ser posta nos ambientes internos dos locais públicos, a fim de sinaliza-los e identificá-los. (sinalização de segurança, de emergência, de indicação e de aviso). medidas da placa 20 x 20 centímetros.	350	und.	R\$ 27,00	R\$ 9.450,00
40	Confecção de cordão personalizado - crachá 40 x 1,2 confecção de cordão poliéster tipo crachá com impressão personalizada em ambos os lados e pregador jacaré. medidas aproximadas: 40 x 1,2 centímetros.	1.500	und.	R\$ 6,88	R\$ 10.320,00
41	Confecção de crachá personalizado 8 cm x 12 cm confecção de crachá com impressão personalizada somente na frente, tipo cartão em material pvc. medidas aproximadas de 8 x 12 centímetros e espessura de 75 micra.	1.500	und.	R\$ 4,06	R\$ 6.090,00
42	Confecção de broche tipo botton 4 cm x 2 cm personalizado - confecção de broche tipo botton com impressão personalizada somente na frente e o verso em cor preta. medidas aproximadas 4 x 2 centímetros, e espessura 0,07 milímetros. material plástico de alta dureza e alumínio esmaltados.	1.500	und.	R\$ 4,58	R\$ 6.870,00
43	Confecção de caderneta 15,5 x 10,5 cm capa dura personalizado - confecção de caderneta com impressão personalizada, tipo capa dura e papel apermilhado com pauta para anotações. medidas aproximadas: 15,5 x 10,5 e quantia de folhas - 96 unidades. impressão em gramatura 56 g/m2. caderno com capa dura frente e verso, tipo brochura.	1.500	und.	R\$ 26,00	R\$ 39.000,00

Handwritten signature



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

44	Placa de identificação de salas 45 x 16 cm, espessura 6mm com plotagem vinil prata, aplique frente e verso em aço inox escovado com gravação baixo relevo, apliques medindo 41,5 x 7,5 cm com corte especial	5	und.	R\$ 87,33	R\$ 436,65
45	Placa de inauguração aço escovado 60 x 50 cm com impressão UV de alta durabilidade e resistência	30	und.	R\$ 127,33	R\$ 3.819,90
46	Placa de inauguração aço inox 304 escovado, com medidas de 80 cm de altura por 60 cm de largura e espessura entre 1,5 mm e 2mm. 4 furos nas laterais de 6,5mm para fixação. Acabamento fosco (acetinado), resistente a oxidação e ao tempo	20	und.	R\$ 197,33	R\$ 3.946,60
47	Totem estrutural 3,0 m x 1,5 m (A x L), confeccionado em material resistente (MDF, acrílico ou ACM), com impressão digital de alta qualidade e acabamento adequado para uso interno ou externo.	30	und.	R\$ 4.700,00	R\$ 141.000,00

A estimativa das quantidades foi elaborada com base em critérios técnicos, considerando o uso dos materiais bem como dos eventos previstos para o período de 12 (doze) meses. Tal planejamento visa garantir a adequada provisão dos insumos necessários, assegurando o atendimento às demandas estabelecidas ao longo do contrato.

3 - SECRETARIAS REQUISITANTES

- 3.1 – Secretaria Municipal de Administração;
- 3.2 - Secretaria Municipal de Agronegócios;
- 3.3 – Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social;
- 3.4 - Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- 3.5 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 3.6 – Secretaria Municipal de Educação;
- 3.7 - Secretaria Municipal de Finanças;
- 3.8 – Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico;
- 3.9 - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- 3.10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 3.11 - Secretaria Municipal de Obras;
- 3.12 - Secretaria Municipal de Planejamento;
- 3.13 - Secretaria Municipal de Serviços;

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP.

4.1 As especificações mínimas dos itens encontrar-se-ão no item 02 Termo de Referência deste documento.

R



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

4.2 Os itens solicitados deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

4.2.1 - Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

- a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
- b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- d) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
- e) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
- f) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3 - Justificativa para a Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):

a) A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e é motivada pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

4.4 - Justificativa da modalidade e vigência:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de sistema de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses (*podendo ser prorrogado nos termos da Lei*), tendo em vista que a demanda dos itens descritos neste Termo de Referência é variável. Destaca-se que a última aquisição desses produtos também foi realizada por meio desta modalidade, sem quaisquer problemas ou impasses identificados durante sua vigência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

b) Justificamos ainda que esta é a melhor opção, uma vez que, embora exista uma estimativa do quantitativo de consumo, tal fator é altamente variável. Dessa forma, as solicitações serão realizadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública, o que comprometeria a eficiência e a economicidade;

c) Ademais, a presente solicitação é motivada pelo encerramento das contratações anteriores, sendo imprescindível dar continuidade ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais.

4.5 - Natureza e características do objeto.

O objeto desta contratação é composto por bens/serviços que:

- a) São de uso recorrente, com consumo que pode variar em função das demandas administrativas.
- b) Apresentam especificações padronizadas, possibilitando propostas competitivas e vantajosas.
- c) Demandam fornecimento parcelado ao longo do período de vigência da ata.

4.6 - Benefícios do Sistema de Registro de Preços

A escolha do SRP assegura vantagens estratégicas para a Administração, como:

- a) Economia de escala, por consolidar as demandas em um único processo licitatório.
- b) Redução de custos administrativos, evitando sucessivas licitações.
- c) Flexibilidade no atendimento às necessidades concretas, com solicitações realizadas por conveniência e oportunidade.
- d) Transparência e ampla participação de fornecedores, promovendo maior competitividade.

4.7 - Além do mais, ressaltamos que o "SRP" é indicado para:

- a) Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b) Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- c) Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d) Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

R



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

4.8 - Conclusão

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas do órgão contratante. Essa modalidade oferece flexibilidade na gestão das necessidades públicas, assegura um controle rigoroso dos recursos e elimina desperdícios, evitando aquisições desnecessárias. Ademais, alinha-se de forma plena aos princípios fundamentais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e transparência, promovendo uma gestão responsável e orientada ao interesse público.

5 - PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa foi conduzida em conformidade com o inciso IV do parágrafo 1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e a maioria dos itens não foram identificados no painel nacional de preços com características minimamente compatíveis para a realização da estimativa de preços.

É importante destacar que a seleção dos fornecedores levou em consideração não apenas a disponibilidade de cotações, mas também a capacidade comprovada de entrega e a qualidade do serviço oferecido, com base em experiência prévia com algumas dessas empresas.

6 - JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

A jurisprudência consolidada e o entendimento doutrinário indicam que o critério de julgamento das licitações deve ser, preferencialmente, o de menor preço por item, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Esse critério, amplamente utilizado, é fundamentado na busca pela maximização da competitividade e na garantia da isonomia entre os licitantes.

Embora seja possível, com a devida motivação e justificativas técnicas, optar por critérios como menor preço por lote/grupo ou maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial, a escolha do critério de menor preço por item apresenta vantagens técnicas e econômicas significativas.

Justificativa técnica e econômica:

a. **Maior Competitividade:** O julgamento por item permite a participação de um número mais amplo de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas que, muitas vezes, não possuem capacidade operacional ou financeira para atender a um lote ou grupo de itens. Isso atende diretamente ao princípio da ampla competitividade, assegurado pela legislação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

b. **Preservação da Igualdade:** Este critério evita a formação de barreiras artificiais à concorrência, garantindo que os licitantes sejam avaliados com base em condições equitativas. Assim, empresas especializadas em itens específicos podem competir de forma justa, o que não ocorre necessariamente nos julgamentos por lote.

c. **Eficiência Econômica:** A adoção do critério de menor preço por item tende a resultar em contratações mais vantajosas para a Administração, uma vez que possibilita a obtenção de propostas mais competitivas em cada item individual. Nos casos de julgamento por lote, há o risco de que a competitividade em itens de maior valor seja diluída em função de preços menos competitivos em itens de menor relevância.

d. **Mitigação de Riscos:** O julgamento por item reduz o risco de inexecução contratual, visto que, em caso de inadimplemento, a Administração Pública terá apenas aquele item específico comprometido, e não todo o lote. Isso assegura maior flexibilidade para o cumprimento do objeto contratado.

e. **Adequação às Necessidades da Administração:** A aquisição por item permite maior aderência às necessidades específicas da Administração, possibilitando a seleção de fornecedores mais qualificados para atender itens distintos, em vez de contratar um único fornecedor para um conjunto de itens que podem ter naturezas e especializações diferentes.

Dessa forma, entende-se que o julgamento pelo critério de menor preço por item é o mais adequado ao presente processo licitatório, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e isonomia, que norteiam a contratação pública.

7 - ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R\$ 3.889.709,10 (três milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, setecentos e nove reais e dez centavos), consoante preços unitários constantes no ITEM 02 deste documento.

8 - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo item por diversos fornecedores, não se revela viável, especialmente devido às dificuldades operacionais e logísticas que essa medida imporia à Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

A adoção de múltiplos fornecedores para um único item comprometeria a padronização dos produtos entregues, podendo resultar em diferenças de especificações técnicas, variações de qualidade e até incompatibilidade entre lotes fornecidos. Essa situação geraria dificuldades no controle de estoque, na rastreabilidade dos insumos e na execução dos contratos, tornando a gestão administrativa mais complexa e onerosa.

Além disso, a necessidade de controle individualizado de diversos contratos para um mesmo item aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência de mercadorias. Esse cenário poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam o abastecimento regular da Administração.

Dessa forma, a aquisição será realizada por item, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.

Portanto, justifica-se a impossibilidade de parcelamento da contratação, uma vez que a centralização do fornecimento por item é essencial para assegurar a eficiência operacional, a segurança na execução contratual e a padronização dos insumos adquiridos.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS / LEVANTAMENTO DE MERCADO

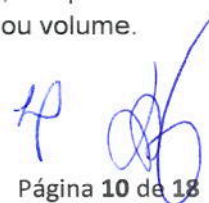
O resultado pretendido com a confecção de serviços gráficos, é o atendimento contínuo às demandas administrativas de materiais, evitando interrupções nos serviços prestados à população. Também busca-se a criação de materiais visuais que priorizem a funcionalidade e clareza, com o objetivo de atender às demandas dos diversos setores da administração pública, desenvolvendo peças que reflitam a identidade visual institucional, promovendo uma comunicação coerente, eficiente e comprometida com o interesse público.

9.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A escolha do Registro de Preços fundamenta-se nas seguintes razões:

a) Flexibilidade nas Contratações: O Registro de Preços possibilita à Administração Pública realizar contratações conforme a necessidade, sem que haja a obrigação de firmar compromissos imediatos, garantindo maior flexibilidade e eficiência no processo.

b) Atendimento a Demandas Variáveis: O uso do Registro de Preços permite que a Administração ajuste suas contratações de acordo com as flutuações de demanda, o que é especialmente útil para compras e serviços que não têm uma previsão fixa de quantidade ou volume.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

c) Otimização de Recursos Públicos: A modalidade garante que a Administração adquira bens e serviços a preços previamente acordados e em condições vantajosas, evitando a necessidade de novas licitações para cada compra / contratação e, assim, promovendo uma gestão mais eficiente do orçamento.

d) Redução de Custos Operacionais e Administrativos: A adoção do Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas com menos burocracia e em menor tempo, simplificando o processo licitatório e reduzindo custos operacionais relacionados à preparação de novas licitações.

e) Conformidade com a Lei nº 14.133/2021: A escolha da modalidade está plenamente em conformidade com os princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, o que assegura a transparência, a isonomia e a legalidade de todas as contratações realizadas por meio deste procedimento.

f) Melhor Planejamento e Eficiência nas Compras: Ao utilizar o Registro de Preços, a Administração tem a oportunidade de planejar suas aquisições com antecedência, garantindo melhores condições contratuais e evitando compras emergenciais e desorganizadas.

g) Maior Competitividade: O Registro de Preços facilita a participação de diversos fornecedores, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de melhores propostas em termos de preço e qualidade.

h) Exemplo de Sucesso em outras cidades: A modalidade de Registro de Preços tem sido amplamente utilizada com sucesso por diversos municípios da região, inclusive Bragança Paulista, demonstrando sua eficiência e eficácia na gestão pública. Diversas cidades da região já adotam o registro de preços de forma consolidada, alcançando resultados positivos, com aquisição de bens e serviços de qualidade a preços mais acessíveis e com maior agilidade.

i) Adaptação às Necessidades da Administração: O Registro de Preços é uma ferramenta que possibilita à Administração adaptar suas aquisições ao contexto econômico, fiscal e às necessidades emergenciais do município, sem comprometer o cumprimento das metas orçamentárias.

j) Garantia de Conformidade e Segurança Jurídica: O processo de Registro de Preços oferece maior segurança jurídica, uma vez que todos os atos administrativos estão formalizados e regulados pela legislação vigente, minimizando riscos de questionamentos e litígios futuros.

k) Formação de estoques virtuais: Sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos. O órgão público não dispense recursos com a construção e manutenção de um depósito central, pois cada vez que há necessidade de algum produto, basta solicitar a empresa detentora da Ata de Registro de Preço para entregar no local estabelecido nas cláusulas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

OUTRAS ALTERNATIVAS AO REGISTRO DE PREÇOS / INVIÁVEIS

Pregão/contrato: Limitação para contratações futuras: Exige nova licitação para cada contratação, mesmo em compras recorrentes, o que gera mais processos burocráticos. Menor flexibilidade para variação na demanda gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Concorrência/contrato: Excesso de formalismo e tempo: Processo demorado e burocrático, não adequado para aquisições de rotina ou com necessidade de agilidade. Dificuldade em atender demandas gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Portanto, a adoção do **Registro de Preços** justifica-se pela sua flexibilidade, eficiência na gestão de recursos, resultados comprovados em outras cidades da região, além de estar em total conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo uma contratação pública mais eficiente e vantajosa.

10 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

a. A presente contratação tem como objetivo atender de forma integral as necessidades previamente relatadas, conforme detalhado neste documento, bem como garantir a satisfação das demandas de toda a população de Bragança Paulista envolvida. A contratação permitirá que todos os requisitos previstos sejam cumpridos com eficiência, dentro dos parâmetros estabelecidos, assegurando que os resultados atendam plenamente às expectativas da Administração e da comunidade.

b. Com a presente contratação, será possível atender de maneira abrangente e eficaz todas as necessidades previstas, proporcionando a implementação completa e satisfatória da iniciativa. A escolha deste objeto garante que todos os pontos destacados nos documentos serão atendidos, sem lacunas ou falhas, impactando positivamente a população de Bragança Paulista, que se beneficiará diretamente dos resultados esperados.

c. Portanto, a presente aquisição será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz toda a comunidade envolvida.

11 - FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº4.367/2024e atualizações – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

12 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O plano de contratação anual está previsto conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024. Informo que as aquisições e os serviços estão previstos no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem outras contratações ou abertura de processos relacionados aos itens presentes neste estudo técnico preliminar.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

15 - MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação, conforme listamos:

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Equipe de planejamento / Gestor / Fiscal
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	DLCA

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO

Possíveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA	
Id	Ação de Contingência.	Responsável	
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / DLCA	
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA	

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.	DLCA	

P
Página 14 de 18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação	DLCA

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.	FISCAL / GESTOR	
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR	
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR	
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR	
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.	FISCAL / GESTOR / DLCA	

RISCO 05 – SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE

Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados ao Município		
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.		
3.	Interrupção dos serviços prestados ao Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	FISCAL / GESTOR	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR

RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.		
2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência.	FISCAL / GESTOR	
2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR	
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR	

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de serviços abaixo da qualidade acordada, entre outros.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR	
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR	
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR	
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR	
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR	
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR	

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

16 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Karina Botião - Secretária Municipal de Comunicação Social

Letícia Pereira Consolin – Servidora pública



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Comunicação Social

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara ser **viável** a solução ora empregada.

18 - JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.


Karina Botião
Secretária Municipal de Comunicação Social


Leticia Pereira Consolin
Servidora pública